Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

Петрозаводского городского округа

«Детский сад № 86 «Умка»

ПРИКАЗ

от 09.03.2023 г. №

«О внесении изменений в Правила приёма

 на обучение по образовательным программам

дошкольного образования»

 На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23,01,2023. № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236», письма Минпросвещения России от 31.10.2022 г. № ТВ- 2419/03 в целях приведения локальных актов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 86 «Умка» в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила приёма на обучение по образовательным программам
2. дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 86»
3. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 86» в новой редакции.
4. Разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 86» на информационном стенде для родителей и официальном сайте дошкольного учреждения.
5. Новая редакция Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 86» вступает в силу с 10.03.2023 года.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий О.И. Ковалева

СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом заведующий МДОУ №86

Протокол №3 от 09.03.2023 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.И. Ковалева

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

в МДОУ «Детский сад № 86»

**Общие положения.**

* 1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад №86 «Умка» (далее Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства просвещения РФ от 31.07202 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
	2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Петрозаводского городского округа «Детский сад № 86 «Умка» (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.
	3. Правила приёма в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п 4.)
	4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 3)

 **Порядок приема воспитанников**

* 1. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Петрозаводского городского округа.
	2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации (приказ Министерства просвещения России от 23.01.2023г. № 50)
	3. Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. (письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03).
	4. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.
	5. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию управлением образования соответствует количеству вакантных мест в МДОУ «Детский сад № 86» на учебный год.
	6. Руководитель Организации своевременно информирует управление образования о наличии свободных мест.
	7. Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от года до прекращения образовательных отношений.
	8. Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 7)
	9. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 5).
	10. Формирование групп осуществляется заведующим МДОУ «Детский сад № 86» в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи».
	11. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44 п. З).
	12. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правила внутреннего распорядка обучающихся МДОУ «Детский сад № 86»;

- Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников;

- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

 Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.13 настоящих Правил и распорядительный акт Администрации ПГО о Закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную Программу дошкольного образования, за конкретными территориями размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт дошкольной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 6).

2.13 Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 2 настоящих Правил). Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка;

- реквизиты \* записи акта о рождении ребенка или\* свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- о потребности в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывании ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети Интернет.

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;

- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115- ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* записи акта о рождении ребенка или\* - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

\* или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка\* - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка \* или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка\* (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г. и от 04.10.2021г.)

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г.).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9)

2.14 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 10)

 Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБОУ РК для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

2.15 Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 11)

2.16 Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 4 настоящих Правил) в получении документов содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 12)

2.17 После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, МДОУ«Детский сад № 86» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 3 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 14)

2.18 Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 15).

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся предоставлении места в образовательной организации.

**Ведение документации**

3.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений (приложение 5 настоящих Правил) с родителей о приёме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15 5.2014 № 3107 раздел 5 п.43).

3.2 На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 п. 16).

 Заведующему МДОУ № 86 «Умка»

 О.И. Ковалевой

от *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(ФИО ребёнка полностью)*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в группу №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата, кем выдано)*

Фамилия, имя, отчество:

**матери** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(ФИО полностью)*

Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

паспорт РФ серия № выдан кем

 **отца** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(ФИО полностью)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

паспорт РФ серия № выдан кем

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании направления № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_ г., выданного Администрацией Петрозаводского городского округа,

язык образования (обучения) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись)*

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

* по Образовательной программе дошкольного образования
* по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (на основании заключения ПМПК от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_)
* (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) на основании справки МСЭ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ на основании заключения ПМПК от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_
* Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сведения о направленности дошкольной группы:

* общеразвивающая направленность;
* компенсирующая направленность; (ТНР)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

* 10,5 часовое пребывание;
* Иной режим пребывания.

При наличии **у ребенка братьев и (или) сестер**, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ­­

С Уставом, лицензией, положением на осуществление образовательной деятельности, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности: (основная образовательная программа дошкольного образования, адаптированная основная образовательная программа), локальными нормативными, распорядительными актами о правах и обязанностях воспитанников обучающихся в МДОУ: положение о плате за присмотр и уход (расчётом размера родительской платы, порядком предоставления льгот), порядок предоставления компенсации части родительской платы, правилами внутреннего распорядка обучающихся, распорядительным актом Администрации Петрозаводского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Петрозаводского городского округа ознакомлен (а),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись расшифровка подписи*

Я,*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(ФИО полностью)*

*даю свое согласие на хранение и обработку моих персональных данных и персональных*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *подпись расшифровка подписи*

*Расписку в приеме документов получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *подпись*

**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Петрозаводск    «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад № 86 «Умка» (МДОУ «Детский сад № 86»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от "20" мая 2015 г Серия 10Л01 №0007176, регистрационный № 2594, выданной Министерством образования Республики Карелия*,* именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Ковалевой Оксаны Ивановны**, назначенного на должность распоряжением Главы Петрозаводского городского округа от 01.12.2022 г. № 422л, и действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад № 86», и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего)*

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта серия\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного\_\_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(где и кем выдан)*

в интересах несовершеннолетнего \_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_г.р.,

*(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего)*

проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(адрес местожительства ребенка с указанием индекса)*

именуем\_\_\_ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

## **Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения ­­­­­­­­­­­­­­­очная.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении 10,5 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1. **Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заявителем платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.1.6. Требовать у Заказчика подтверждающие документы по оплате за предоставленные услуги.

2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в случаях его отсутствия по уважительным причинам в соответствии с Положением о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 28.08.2013 № 4428 (далее – Положение), а также в других случаях, при условии предварительного уведомления (заявления).

2.1.8. Отказаться от исполнения договора в части оказания услуг по присмотру и уходу:

- если Заказчик нарушил срок оплаты услуг, предусмотренный пунктом 3.5 Договора более, чем на 2 месяца;

2.1.9. Отчислить Воспитанника из Учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B5%20%D1%81%20%D1%80%D0%BE%D0%B4%5C%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%202018%20%D1%81%20%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D0%BC%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9.docx#Par70) 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать коллегиальные органы (принимать участие в деятельности) управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Вносить добровольно безвозмездные или благотворительные взносы (пожертвования) в Учреждение посредством безналичных расчетов на лицевой счет Учреждения в соответствии с положением о порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и (или) юридических лиц.

2.2.8.На получение компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.9. На перерасчет платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в следующем за расчетным месяцем, за дни, когда Воспитанник не посещал группу, а также на предоставление им льгот по плате за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, установленных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Петрозаводского городского округа.

2.2.10. Производить оплату за содержание Воспитанника в Учреждении средствами материнского капитала.

2.2.11. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.12. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B5%20%D1%81%20%D1%80%D0%BE%D0%B4%5C%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%202018%20%D1%81%20%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D0%BC%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9.docx#Par70) 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02. 1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CDesktop%5C%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B5%20%D1%81%20%D1%80%D0%BE%D0%B4%5C%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%202018%20%D1%81%20%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F%D0%BC%D0%B8%20%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9.docx#Par74) настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей и режимом дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в порядке, определенном в разделе 3 настоящего договора, а также плату за дополнительные образовательные услуги в порядке, определенном в разделе 4, в случае предоставления таких услуг.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение, предоставлять все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении в день предшествующий дню отсутствия. В случае его болезни – до 10 часов утра в первый день заболевания.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично доставлять Воспитанника в Учреждение с передачей воспитателю и забирать Воспитанника из Учреждения у воспитателя, не передоверяя Воспитанника иным лицам кроме:

 (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являющемуся Воспитаннику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являющемуся Воспитаннику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

являющемуся Воспитаннику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Не допускается передача Воспитанника лицам, имеющим признаки алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также несовершеннолетним (недееспособным) лицам.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Учреждение, не имеющего признаков заболевания, в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями.

**3. Размер и порядок оплаты за присмотр и уход**

**за Воспитанником**

3.1. Размеры родительской платы за день посещения Воспитанником Учреждения, а также за день непосещения Воспитанником Учреждения без уважительной причины устанавливаются постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

 3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается в соответствии с Положением.

Не допускается включение расходов на реализацию Образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме, рассчитанной Учреждением совместно с муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия № 2» в соответствии с Положением из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга с учетом льгот, предоставленных Заказчику, а также с учетом дней непосещения.

3.4. За дни непосещения Воспитанником Учреждения при предъявлении Заказчиком подтверждающих документов плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается в случаях, предусмотренных в Положении.

3.5. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца за текущий месяц через банки (их филиалы, отделения) в порядке и на условиях, установленных банками. Льготы предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.

**4. Порядок оплаты дополнительных**

**образовательных услуг**

4.1. В случае предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг, стоимость и порядок их оплаты определяются в договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключаемым Сторонами в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг от 15.08.2013 № 706, утвержденными Постановлением Правительства РФ.

**5. Ответственность сторон**

5.1. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, работников Учреждения.

5.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод детей дошкольного возраста, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

5.3. Учреждение несет ответственность за создание безопасных условий, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья Воспитанников, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

5.4. Заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Договором.

**6. Порядок, основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2.1. Об изменении либо расторжении Договора Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 календарных дней до предполагаемой даты изменения либо расторжения Договора.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям и в порядке предусмотренном Договором, а также действующим законодательством:

- по соглашению Сторон;

- по инициативе одной из Сторон.

6.3.1. Настоящий Договор (в части оказания услуг по присмотру и уходу) может быть расторгнут (изменен) по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- в случае длительного (систематического) отсутствия (непосещения) Воспитанником Учреждения без уважительной причины в течение двух месяцев и невозможностью установления его местонахождения;

Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым по истечении 10 календарных дней с момента надлежащего письменного уведомления Заказчика.

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по 31.08.20\_\_\_г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**8. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| МДОУ «Детский сад № 86»Адрес: 185035г. Петрозаводск, ул. Свердлова д.11Телефон: 78-42-54ОГРН: 1021000540527ИНН: 1001035576КПП: 100101001 Администрация Петрозаводского городского округа (МДОУ «Детский сад № 86»)р/с Банк: ГРКЦ НБ Респ. Карелия Банка России г.ПетрозаводскБИК: 048602001Счёт: № 40701810940301086051л/с: 20066Ю17050Заведующий МДОУ «Детский сад № 86» Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(О.И. Ковалева)М.П.  | Заказчик:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: домашний, служебный, мобильный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*Договор прочитан. Один экземпляр договора получен на руки.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

*С Уставом МДОУ «Детский сад № 86», лицензией и локальными нормативными актами ознакомлен(а):*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

*Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО), даю свое согласие на хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

**Приложение № 3**к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 86»

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника в МДОУ «Детский сад № 86»

Рег. № заявления Дата выдачи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Вид документа** | **Кол-во принятых документов** |
| 1 | Направление для зачисления ребенка в детском саду | Подлинник |  |
| 2 | Заявление о приёме в МДОУ | Подлинник |  |
| 3 | Документ удостоверяющий личность родителя(законного представителя) | Копия |  |
| 4 | Свидетельство о рождении ребёнка илидокумент подтверждающий родство заявителя | Копия |  |
| 5 | Свидетельство о регистрации ребенка по местужительства | Копия |  |
| 6 | Иные документы предоставленные родителями (заключение ПМПк и др.) | Копия |  |
| 7 |  |  |  |

Документы принял:

Заведующий О.И. Ковалева

Документы сдал: /

М.П.